STELLA-JONES INC.
(la « Société »)

PRÉSIDENT DU COMITÉ D'AUDIT

DESCRIPTION DE POSTE

Fonction

Le président du comité d'audit du conseil d'administration est responsable du bon fonctionnement du comité d'audit.

Le président du comité d'audit du conseil d'administration doit, sur recommandation du comité d'audit, être nommé par le conseil d'administration pour un mandat d'un an suivant l'assemblée annuelle des actionnaires (si un poste est laissé vacant, les membres du comité d'audit doivent nommer un des leurs pour occuper le poste jusqu'à ce que ce poste soit doté par le conseil d'administration).

Responsabilités du président

Le président du comité d'audit doit assurer le leadership du comité d'audit en ce qui concerne les éléments suivants :

L'établissement de procédures régissant le travail du comité d'audit et assurant la pleine exécution de son mandat et le respect du calendrier du comité d'audit, notamment :

1. Collaborer avec le chef de la direction, le chef des finances et d'autres membres de la haute direction, s'il y a lieu, afin de créer l'ordre du jour des assemblées du comité d'audit.
2. Transmettre l'information appropriée de la direction pour permettre au comité d'audit d'exercer ses responsabilités.
3. Entretenir des relations étroites avec le président du conseil d'administration relativement aux sujets touchant le comité d'audit.
4. S'assurer que tous les éléments nécessitant l'approbation du comité d'audit ou les recommandations du comité d'audit au conseil sont convenablement présentées.
5. Assurer un flux adéquat d'information au comité d'audit et revoir le bien-fondé et le calendrier des documents soutenant les propositions de la direction.
6. S'assurer, avec les membres du comité d'audit, que les conseillers externes dont les services ont été retenus ou seront retenus par le comité d'audit sont qualifiés et indépendants.
7. S'assurer que le comité d'audit a accès à des membres de la haute direction, tel que stipulé par le conseil.
8. Assurer la transparence de la communication entre le comité d'audit et l'auditeur externe de la Société.
9. Transmettre chaque année au conseil d'administration les renseignements relatifs au cabinet d'auditeurs recommandé par le comité d'audit pour auditer et publier les états financiers de la Société pour l'exercice financier en cours.

10. Revoir, avec les membres du comité d'audit, le plan d'audit annuel avec le cabinet d'auditeurs pour s'assurer que l'audit répond aux besoins du conseil d'administration et aux exigences de la Société.
11. Diriger des assemblées d'audit préalable réunissant les membres du comité d'audit et le cabinet d'auditeurs pour revoir, entre autres, la nature générale des procédures d'audit à effectuer et tout problème de comptabilité et d'audit significatifs que les auditeurs peuvent prévoir.
12. S'assurer que le comité d'audit effectue le suivi de la progression de la Société à l'égard des procédures et du contrôle de la divulgation ainsi que des contrôles et procédures internes.
13. S'assurer que le comité d'audit effectue un suivi sur la conformité de la Société à l'égard des Normes internationales d'information financière (IFRS) et qu'il demeure au fait des changements à venir aux normes.
14. Présider toutes les assemblées du comité d'audit et y encourager les échanges libres et ouverts.
15. Transmettre les renseignements au conseil d'administration au nom du comité d'audit.
16. Recevoir les plaintes ou les préoccupations relativement aux contrôles comptables internes et aux sujets touchant la comptabilité ou la vérification des employés, tel que stipulé dans les procédures de dénonciation.
17. Participer à toutes les assemblées des actionnaires et répondre aux questions des actionnaires en qualité de président du comité d'audit.
18. Effectuer d'autres tâches requises ou assignées par le conseil, en fonction des besoins et des circonstances.

Révisé et approuvé par le conseil d'administration le 6 décembre 2021.